

Kontrollutvalget - Vestland fylkeskommune

Dette brevet er kun sendt per e-post til: kontrollutvalget@vlfk.no

Deres referanse: 2020/44280-14.

Bergen, 31.10.2020

Prioritert handlingsplan til kontrollutvalget Vestland fylkeskommune

Vi viser til «Partsbrev – Selskapskontroll av Skyttel AS» og besvarer med dette ut de forhold/tiltak som eierrepresentantene ber styret i Skyttel AS iverksette. I skrivets pkt 8 ber fylkestinget om at om at styret sørger for at selskapet lager en prioritert handlingsplan til kontrollutvalget i Vestland fylkeskommune innen 01.11.2020 som viser hvilke tiltak som skal settes i verk for å følge opp anbefalingene i rapporten, når tiltakene skal settes i verk og hvem som skal ha ansvaret for iverksettingen.

Vi har valgt å sette forholdene / tiltakene inn i en tabell som viser kommentar fra styret i tillegg til en dato for når evt tiltak skal iverksettes:

	Forbedringsforslag	Styrets kommentar	Frist for iverksettelse / ferdigstillelse	Ansvarlig
1.	Utarbeider strategi for selskapet.	Styret og administrasjonen i selskapet har startet arbeidet med ny strategi for selskapet. 10. september 2020 ble det avholdt strategisamling med styret og administrasjonen. Strategien er lagt opp ihht forretningsplan selskapet har utarbeidet ift kommersiell utstedervirksomhet. Administrasjonen i selskapet arbeider med formalisering av strategien.	27.11.2020	Daglig leder
2.	Fortsetter forbedringsarbeidet tilknyttet systematisering og skriftliggjøring av styrearbeidet.	Styret og administrasjonen besluttet å anskaffe en styreportal for bedre struktur på styrearbeidet. Systemet er anskaffet og tatt i bruk. Styret finner styreportalen tilfredsstillende.	Tiltak iverksatt	
3.	Utarbeider rutiner for å dokumentere godkjenning av bierverv.	Dette er innarbeidet i arbeidsavtalen til samtlige ansatte. Eventuelle bi-erv må godkjennes av arbeidsgiver.	Tiltak iverksatt	
4.	Etablerer en formålstjenlig eierrapportering	Styret ber administrasjonen om å utarbeider eierrapport to ganger i året. Det tas også initiativ fra styret til faste eiermøter.	27.11.2020	Styret

	Forbedringsforslag	Styrets kommentar	Frist for iverksettelse / ferdigstillelse	Ansvarlig
5.	Sikrer etterleving av personopplysningsregelverket, inkludert:			
a)	Vurderer formalisering av vurderingene som ligger bak forståelsen av at Skyttel i hovedsak er databehandler av personopplysninger på vegne av andre.	Skyttel AS har utelukkende kommersielle kontrakter og har ikke egne data. I alle kontraktene ligger det til grunn databehandleravtaler som våre oppdragsgiver har utarbeidet og som angir Skyttel AS som databehandler og ikke behandlingsansvarlig. Når det er sagt så skal selskapet snart i gang med kommersiell utstedervirksomhet - noe som gjør at selskapet blir behandlingsansvarlig. Styret ber administrasjonen formalisere egne vurderinger av behandling av data på vegne av oppdragsgiver i fremtiden i eget dokument som knyttes til behandlingsaktiviteten. Skyttel AS har tatt i bruk egen løsning for protokollføring og registrering av behandlingsaktiviteter. Styret ber administrasjonen logge alle vurderinger som gjøres ift personvern.	Tiltak iverksatt	Daglig leder
b)	Utarbeider og inngår databehandleravtaler med alle selskapet sine databehandlere.	Dette var allerede gjennomført på revisjonstidspunktet. Databehandleravtale inngått med samtlige leverandører. Rutine etablert for å følge opp databehandleravtalene. Rutine for vurdering av databehandleravtale ved i+D21nngåelse av avtale med nye leverandører implementert.	Tiltak iverksatt	
c)	Treffer tiltak for at det blir inngått databehandleravtale med alle oppdragsgiverne Skyttel behandler personopplysninger på vegne av.	Dette punktet er knyttet til at det ikke var inngått databehandleravtale med Svinesundsforbindelsen AS. Årsaken til dette er at Svinesundsforbindelsen AS har forventet signering av denne i påvente av Datatilsynets reaksjon ift at Skyttel AS hadde en leverandør for billedbehandling som hadde arbeidere i Kina (for øvrig samme leverandør som Ferde AS har pt.). Skyttel AS har sagt opp avtalen med leverandøren - og bruker egne ansatte til billedbehandling. Dette utelukkende for å få fortgang i signering. Skyttel AS har gjort det vi kan ift signering - og har utarbeidet databehandleravtale på vegne av oppdragsgiver og oversendt denne. Selskapet avventer oppdragsgivers signatur.	Tiltak iverksatt	
d)	Holder protokollen over behandlinger av personopplysninger å jour og komplett.	Dette er et fortløpende arbeid som administrasjonen har kontroll på. Selskapet har anskaffet et eget verktøy for ajourhold og kontroller.	Tiltak iverksatt	
e)	Gjennomfører tilstrekkelige risikovurderinger for behandling av personopplysninger.	Dette er et løpende arbeid. Selskapet har anskaffet et eget verktøy som dokumenterer risikovurderingene som er gjennomført for alle behandlingsaktiviteter. For aktiviteter der selskapet har vurdert at en risikoanalyse er nødvendig - så er dette dokumentert i samme løsning. Selskapet følger opp samtlige databehandleravtaler i jevnlig intern revisjon. Intern revsjon skal fremlegges styret.	Tiltak iverksatt	
f)	Treffer tiltak for å sikre at overføring av personopplysninger fra EØS blir gjort i samsvar med kravene i regelverket.	Selskapet har sagt opp avtale med den ene leverandøren selskapet har hatt utenfor EØS.	Avsluttet	
6.	Etablerer tilstrekkelig økonomisk internkontroll, blant annet:			
a)	Sikrer at kvalitetssystemet blir implementert i organisasjonen.	Selskapet startet arbeid med kvalitetssystem i februar 2020. Det er kjøpt inn en løsning for strukturering av alle prosesser, avvikshåndtering og risikovurderinger. Systemet er tatt i bruk i organisasjonen. Selskapet har i tilknytning til system-implementering iverksatt ISO9001 sertifisering. Selskapets ISO serfisiering skal etter planen være ferdigstilt i desember 2020.	des.20	Daglig leder
b)	Tydeliggjør og formaliserer hvem som har hvilket ansvar og hvilken rolle på økonomiområdet, f.eks. gjennom å etablere en fullmakts struktur og å oppdatere relevante stillingsbeskrivelser.	Dette er en del av prosessene i ISO9001 sertifisering.	des.20	Daglig leder
c)	Utarbeider retningslinjer tilknyttet bestilling og gjennomføring av reiser for å sikre lik praksis for de ansatte.	Dette er en del av prosessene i ISO9001 sertifisering.	des.20	Daglig leder

	Forbedringsforslag	Styrets kommentar	Frist for iverksettelse / ferdigstillelse	Ansvarlig
7.	Sikrer at rutiner og praksis for innkjøp er tilstrekkelig utfyllende og effektive, inkludert:			
a)	At innkjøpsrutinen favner om relevante innkjøpsfaglige prosesser.	Dette er en del av prosessene i ISO9001 sertifisering.	des.20	Daglig leder
b)	Sikrer at innkjøp blir konkurranseeksponert i samsvar med føringer fra styret.	Styret ber administrasjonen legge "Redegjørelse for innkjøp siste periode" inn som fast punkt på 2 av de 4 faste styremøtene.	des.20	Daglig leder
c)	Sikrer at innkjøp blir tilstrekkelig dokumenterte for å sikre etterprøvbarehet	Dette er en del av prosessene i ISO9001 sertifisering.	des.20	Daglig leder
d)	Vurderer tiltak for å tydeliggjøre hvilken innkjøpsfaglig rolle den innkjøpsansvarlige skal ha.	Dette er en del av prosessene i ISO9001 sertifisering.	des.20	Daglig leder

Styret vil følge opp aktivitetene og rapportere status til eierne i det videre.

Vi håper våre besvarelser samsvarer med kontrollutvalgets forventinger.

Sted / dato: Bergen, 31.10.2020

Signatur:

Dagfinn Fløystad

Styreleder

Skyttel AS

Mobil: 906 60 813

Postboks 6203 | 5893 Bergen

Solheimsgaten 15 | 5058 Bergen

www.skyttel.no